

Szkoła Podstawowa
z Oddziałami Integracyjnymi
nr 354
im. Adama Asnyka
ul. Otwocka 3, 03-759 Warszawa

pieczęć szkoły



*Polityka Ochrony Dzieci
w Szkole Podstawowej
z Oddziałami Integracyjnymi nr 354
im. Adama Asnyka
w Warszawie*

Warszawa, dn.27 kwietnia 2020r.

Naczelną zasadą obowiązującą wszystkich pracowników Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 354 im. Adama Asnyka w Warszawie jest podejmowanie działań mających na celu ochronę godności dziecka i poszanowanie jego praw. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie.

Każdy kandydat do pracy w placówce podlega sprawdzeniu w Krajowym Rejestrze Karnym oraz Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym. Praktykant oraz wolontariusz każdorazowo przekazują oświadczenie o niekaralności. Mogą być także sprawdzeni w KRK i RSPTS.

Każdy pracownik placówki, praktykant oraz wolontariusz dba o prawidłowy rozwój dziecka i przestrzega wewnętrznych procedur działania zgodnie z obowiązującym prawem.

Rozdział I

Objaśnienie terminów

§ 1.

1. Pracownikiem instytucji jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.
2. Praktykantem jest osoba, która odbywa praktyki zawodowe na podstawie skierowania z uczelni wyższej oraz podpisanego porozumienia.
3. Wolontariuszem jest osoba fizyczna, która wykonuje świadczenia dobrowolnie i bez gratyfikacji materialnej nasz rzecz instytucji.
4. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
5. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic/prawny opiekun) lub inna osoba uprawniona do reprezentacji na podstawie przepisów szczegółowych lub orzeczenia sądu (w tym: rodzina zastępcza).
6. Zgoda opiekuna dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z opiekunów dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami dziecka należy poinformować opiekunów o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd.

7. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracowników szkoły lub zaniedbanie dziecka przez jego opiekunów.

Krzywdzeniem jest:

Przemoc fizyczna - jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne.

Przemoc emocjonalna - to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać.

Przemoc seksualna - to angażowanie dziecka w aktywność seksualną przez osobę dorosłą oraz inne silniejsze dziecko. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie dziecka, współżycie z dzieckiem) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm). Przemoc ta może być jednorazowym incydem lub powtarzać się przez dłuższy czas.

Zaniedbywanie - to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, nie zapewnienie mu bezpieczeństwa, odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak nadzoru w czasie wolnym, oraz odpowiedniej opieki podczas wypełniania obowiązku szkolnego.

8. Osoba odpowiedzialna za Politykę Ochrony Dzieci – wyznaczony przez dyrektora instytucji pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Polityki Ochrony Dzieci w placówce.
9. Osoba odpowiedzialna za Internet – wyznaczony przez dyrektora instytucji pracownik sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu na terenie instytucji przez dzieci oraz za bezpieczeństwo dzieci w Internecie. Na terenie placówki nie udostępnia się dzieciom WiFi.
10. Danymi osobowymi dziecka jest każda informacja umożliwiająca identyfikację dziecka.
11. Zespół interdyscyplinarny - to zespół powoływany przez władze samorządowe w ramach

realizowania przedsięwzięć na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie. W skład zespołu wchodzi przedstawiciele jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych, policji, oświaty, ochrony zdrowia oraz organizacji pozarządowych. W skład zespołu interdyscyplinarnego wchodzi także kuratorzy sądowi. Mogą w nim ponadto uczestniczyć prokuratorzy oraz przedstawiciele podmiotów innych niż wymienione.

12. Zespół Interwencyjny - to zespół powołany przez dyrektora szkoły w skomplikowanych przypadkach. W skład zespołu wchodzi: osoby odpowiedzialne za Politykę Ochrony Dzieci, pedagog, nauczyciele uczący dziecko, dyrektor, pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka.

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka

§ 2.

1. Pracownicy placówki posiadają wiedzę, a w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy placówki podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownicy monitorują poprzez codzienne obserwacje, rozmowy z dzieckiem, rodzicami, innymi pracownikami oraz instytucjami wspomagającymi ochronę dziecka, sytuację dziecka, aż do stwierdzenia braku jakichkolwiek czynników ryzyka.

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

§ 3.

W przypadku uzyskania przez pracownika szkoły informacji, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi szkoły lub koordynatorowi wdrażania POD (Polityki Ochrony Dzieci).

§ 4.

W przypadku krzywdzenia dziecka na terenie szkoły przez pracownika szkoły lub inną osobę:

1. Dyrektor (osoby odpowiedzialne za Politykę Ochrony Dzieci) wzywa osobę, którą podejrzewa się o krzywdzenie i informuje ją o podejrzeniu.
2. Dyrektor (osoby odpowiedzialne za Politykę Ochrony Dzieci) w celu wyjaśnienia prawdziwości faktów, sporządza opis zaistniałej sytuacji oraz plan pomocy dziecku - na podstawie rozmów:
 - a) z dzieckiem (w obecności pedagoga lub wychowawcy klasy, który sporządza notatkę z rozmowy),
 - b) ze zgłaszającym fakt krzywdzenia dziecka,
 - c) z podejrzanym o krzywdzeniem.
3. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a) działań, jakie szkoła podejmuje na rzecz dziecka, w celu zapewnienia mu poczucia bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,
 - b) zdyscyplinowanie krzywdzącego (forma zależy od tego, kim jest krzywdzący, czy pracownikiem szkoły, czy opiekunem dziecka uczęszczającego do placówki). W przypadku pracownika pedagogicznego konsekwencje wynikają z przepisów Karty Nauczyciela, w przypadku pracownika obsługi z Kodeksu Pracy. Jeśli krzywdzącym jest opiekun dziecka, konsekwencje mogą być różnorodne, do zawiadomienia

- o popełnieniu przestępstwa włącznie,
- c) zawiadomienie policji,
- d) wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku,
- e) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§ 5.

W przypadku krzywdzenia dziecka na terenie i poza terenem szkoły przez opiekuna lub inną osobę

1. Dyrektor (osoby odpowiedzialne za Politykę Ochrony Dzieci) wzywa osobę, którą podejrzewa się o krzywdzenie i informuje ją o podejrzeniu.
2. Dyrektor (osoby odpowiedzialne za Politykę Ochrony Dzieci) w celu wyjaśnienia prawdziwości faktów, sporządza opis zaistniałej sytuacji oraz plan pomocy dziecku - na podstawie rozmów:
 - a) z dzieckiem (w obecności pedagoga lub wychowawcy klasy, który sporządza notatkę z rozmowy),
 - b) ze zgłaszającym fakt krzywdzenia dziecka,
 - c) podejrzanym o krzywdzenie.
3. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a) działań, jakie szkoła podejmuje w celu zapewnienia bezpieczeństwa dziecku, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,
 - b) wsparcia, jakie szkoła zaoferuje dziecku,
 - c) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§ 6.

W przypadku przemocy rówieśniczej

1. Osoba podejrzewająca krzywdzenie dziecka w szkole przez rówieśników lub krzywdzone dziecko zgłasza problem do wychowawcy klasy lub do pedagoga szkolnego.
2. Wychowawca wraz z pedagogiem powinien przeprowadzić dokładną rozmowę z osobą poszkodowaną oraz z dzieckiem/dziećmi oskarżonymi o krzywdzenie swojego kolegi, bądź koleżanki. Po przeprowadzeniu takich rozmów wychowawca wraz z pedagogiem powinien opracować plan pomocowy dziecku –ofierze i dziecku –sprawcy, by wyeliminować zachowania niepożądane w grupie.
3. Pedagog niezwłocznie informuje o sytuacji rodzica/prawnego opiekuna sprawcy oraz ofiary.
4. W przypadku bardziej skomplikowanym pedagog szkolny powinien zgłosić problem do dyrektora szkoły.
5. Dyrektor z zespołem wychowawczym, opracowują strategię działania.
6. Schemat działania zaczerpnięty został z materiałów Fundacji Dajemy Dzieciom Siłę. (załącznik nr 4)

§ 7.

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego, oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu), dyrektor powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog, psycholog, wychowawca dziecka, dyrektor, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej jako: zespół interwencyjny).
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone w §4. i §5. Polityki, na podstawie opisu sporządzonego przez dyrektora szkoły (osoby odpowiedzialne za Politykę Ochrony Dzieci) oraz informacji uzyskanych przez członków zespołu.
3. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie

zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

§ 8.

1. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez dyrektora szkoły lub przez osoby odpowiedzialne za Politykę Ochrony Dzieci rodzicom/opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Wychowawca klasy monitoruje przebieg realizacji planu i jego skutków względem dziecka.
3. Koordynator lub dyrektor szkoły informuje rodziców/opiekunów o obowiązku szkoły zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/Policja lub sąd) lub przesyła formularz „Niebieska Karta” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
4. Po poinformowaniu rodziców przez koordynatora lub dyrektora szkoły – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor instytucji składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/Policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rejonowego, Wydział Rodzinny i Nieletnich lub przesyła formularz „Niebieska Karta” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
5. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji wskazanych w punkcie poprzedzającym instytucji.
6. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

§ 9.

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszej Polityki. Kartę załącza się do akt osobowych dziecka.
2. Wszyscy pracownicy szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków

służbowych podjęty informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział IV

Zasady ochrony danych osobowych dziecka

§ 9.

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.
2. Pracownik szkoły ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
3. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
4. Pracownik Szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępniania tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego powołanego w trybie ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

§ 10.

1. Pracownik szkoły może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.

§ 11.

1. Pracownik Szkoły nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani jego opiece.
2. Pracownik Szkoły, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się

z opiekunem dziecka i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia pisemnej zgody, pracownik szkoły podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe opiekuna dziecka:

- a) Pracownik Szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi.
- b) Pracownik Szkoły nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik szkoły jest przeświadczony, iż jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalona.
- c) Pracownik szkoły, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może wypowiedzieć się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna - po wyrażeniu pisemnej zgody przez opiekuna dziecka.

§ 12.

1. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenie instytucji. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje dyrektor.
2. Dyrektor Szkoły, podejmując decyzję, o której mowa w poprzedzającym punkcie, poleca sekretariatowi szkoły przygotować wybrane pomieszczenie instytucji w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie szkoły dzieci.

Rozdział V

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 13.

1. Szkoła, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.

§ 14.

1. Pracownicy Szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowania, fotografowania) na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka.
2. Rodzic/opiekun prawny wyraża pisemną zgodę na utrwalanie wizerunku dziecka podczas pierwszego zebrania z wychowawcą klasy.
3. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodziców/opiekunów prawnych na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

§ 15.

1. Upublicznianie przez pracownika szkoły wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-video) wymaga pisemnej zgody rodzica / opiekuna prawnego dziecka.
2. Przed utrwaleniem wizerunku dziecka należy dziecko oraz rodzica/opiekuna prawnego poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie www.youtube.pl w celach promocyjnych).

Rozdział VI

Zasady dostępu dzieci do Internetu

§ 16.

1. Szkoła, zapewniając uczniom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.
2. Na zajęciach komputerowych / informatycznych dostęp dziecka do Internetu możliwy jest

pod nadzorem nauczyciela.

3. Pracownik instytucji czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas lekcji.
4. O bezpieczeństwie korzystania z Internetu mówi regulamin pracowni informatycznej.

§ 17.

1. Wyznaczony pracownik szkoły przydziela na każde stanowisko w sali komputerowej odrębny login i hasło, umożliwiające korzystanie z komputerów z dostępem do Internetu.
2. Dostęp dziecka do Internetu w sali komputerowej możliwy jest wyłącznie poprzez serwer instytucji i za zgodą nauczyciela.

§ 18.

1. Osoba odpowiedzialna za Internet zapewnia, by na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu na terenie szkoły było zainstalowane i aktualizowane:
 - a) Oprogramowanie filtrujące treści internetowe;
 - b) Oprogramowanie monitorujące korzystanie przez dziecko z Internetu;
 - c) Oprogramowanie antywirusowe;
 - d) Oprogramowanie antyspamowe;
 - e) Zaporę sieciową.
2. Wymienione w pkt 1 niniejszego paragrafu oprogramowanie jest aktualizowane automatycznie.
3. Wyznaczony pracownik instytucji przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach z dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik szkoły ustala, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzania.
4. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzania niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik placówki przekazuje pedagogowi/psychologowi szkoły.
5. Pedagog/psycholog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.

6. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog/psycholog uzyska informacje, że dziecka jest krzywdzone podejmuje działania opisane w rozdziale II niniejszej Polityki.

Rozdział VII

Kodeks postępowania z dzieckiem

§ 19.

1. Personel placówki:

- a) szanuje godność ucznia jako osoby: akceptuje go, uznaje jego prawa, rozwija samodzielność myślenia i refleksyjność oraz pozwala mu wyrażać własne poglądy,
- b) pamięta, że pierwszymi i głównymi wychowawcami dzieci są rodzice lub opiekunowie prawni, szanuje ich prawa oraz wspomaga w procesie wychowania,
- c) traktuje indywidualnie każde dziecko, starając się rozumieć jego potrzeby i wspomagać jego możliwości,
- d) poprzez działania pedagogiczne i własną postawę, wspomaga ucznia w procesie integralnego rozwoju i doskonalenia oraz czyni go współuczestnikiem i współtwórcą tego procesu
- e) wychowuje ucznia w duchu odpowiedzialności za własne czyny i ponoszenia konsekwencji dokonanych wyborów,
- f) uczy zasad kultury osobistej oraz wpływa na kształtowanie postaw prorodzinnych ucznia,
- g) wychowuje swoich uczniów w duchu współdziałania i współżycia w grupie, ucząc jednocześnie poszanowania zasad szlachetnego współzawodnictwa.

3. Stosunek pracowników do ucznia cechuje: życzliwość, wyrozumiałość i cierpliwość, a jednocześnie stanowczość i konsekwencja w stosowaniu ustalonych kryteriów wymagań.

4. Pracowników obowiązuje obiektywizm, sprawiedliwość, bezinteresowność i szacunek

w traktowaniu i ocenie każdego ucznia bez względu na okoliczność.

Rozdział VIII
Monitoring stosowania polityki

§ 20.

1. Dyrektor szkoły wyznacza osobę odpowiedzialną za monitorowanie realizacji niniejszej Polityki w szkole.(załącznik nr 2)
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszania Polityki oraz za proponowane zmiany w Polityce.
3. Osoba, o której mowa w punkcie 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników szkoły, raz na rok, ankietę monitorującą poziom realizacji polityki. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 3 do niniejszej Polityki.
4. W ankiecie pracownicy szkoły mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszanie Polityki w placówce.
5. Osoba, o której mowa w punkcie 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników instytucji ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi szkoły.
6. Dyrektor szkoły wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły nowe brzmienie Polityki.

Rozdział IX
Przepisy Końcowe

§ 21.

1. Polityka wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników instytucji i opiekunów dzieci uczęszczających do szkoły poprzez umieszczenie na stronie internetowej szkoły oraz w dzienniku elektronicznym informacji o tym fakcie.

Załączniki

Załącznik nr 1 do Polityki Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem: Karta Interwencji

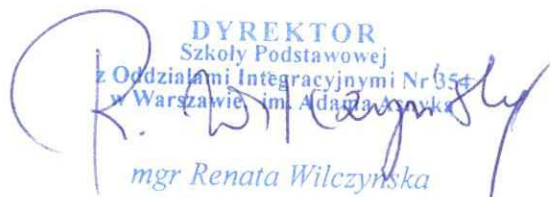
Karta Interwencji		
1. Imię i nazwisko dziecka		
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
4. Opis działań przez pedagoga	Data	Działanie
5. Spotkania z opiekunami dziecka	Data	Opis spotkania
6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	<ul style="list-style-type: none">• Zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa,• Wniosek o wgląd w sytuację rodzinną dziecka/rodziny• Inny rodzaj interwencji. Jaki?.....	
7. Dane dot. interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji.		
8. Wyniki interwencji działania organów wymiaru sprawiedliwości jeżeli instytucja uzyskała informacje o wynikach działania.	Data	Działanie

Załącznik nr 2 do Polityki Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem: Powołanie osoby odpowiedzialnej za monitorowanie polityki.

Warszawa, dn.2 września 2019r.

Powołanie

Powołuję **Panią Dagmarę Gawrońską** zatrudnioną na stanowisku nauczyciela w Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 354 im. Adama Asnyka w Warszawie, jako osobę odpowiedzialną za monitorowanie w placówce realizacji Polityki Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem.


DYREKTOR
Szkoły Podstawowej
z Oddziałami Integracyjnymi Nr 354
w Warszawie, im. Adama Asnyka
mgr Renata Wilczyńska

Załącznik nr 3 do Polityki Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem: Monitoring standardów – ankieta

	tak	nie
1. Czy wiesz na czym polega program <i>Chronimy Dzieci</i> ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem, obowiązujące w placówce, w której pracujesz?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Czy zapoznałeś się z dokumentem <i>Polityka Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem</i> ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Czy wiesz jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Czy zdarzyło ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w <i>Polityce Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem</i> przez innego pracownika?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Czy masz jakieś uwagi /poprawki/sugestie/ dotyczące <i>Polityki Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem</i> ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Aneks I

Wytyczne dotyczące utrwalania wizerunku dziecka (zdjęcia, film)

- Wszystkie dzieci muszą być ubrane.
- Zarejestrowane obrazy powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać grupy dzieci, a nie pojedyncze osoby.
- Upewnij się, że fotograf lub osoba filmująca nie spędza czasu z dziećmi ani nie ma do nich dostępu bez nadzoru.
- Wszelkie podejrzenia i problemy dotyczące nieodpowiednich wizerunków dzieci należy zgłaszać i rejestrować podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

Wytyczne dotyczące publikowania wizerunków dzieci

- Używaj tylko imion dzieci. Nie ujawniaj zbyt wielu szczegółów dotyczących ich miejsca zamieszkania, szkoły czy zainteresowań.
- Zapytaj dziecko o zgodę rodziców/opiekunów prawnych dziecka i poinformuj wszystkich zainteresowanych o tym, gdzie i w jaki sposób zamierzasz wykorzystać jego wizerunek.
- Staraj się wykorzystywać obrazy pokazujące szeroki przekrój dzieci – chłopców i dziewczęta, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach i reprezentujące różne grupy etniczne.
- Poproś specjalistów o radę w sprawie zamieszczenia obrazów dzieci na stronie internetowej – zarezerwuj czas na obróbkę zdjęć przed zamieszczeniem ich na stronie internetowej. Jeśli filmy wideo pochodzą z serwera twojej organizacji, to materiał ten może być pobierany, dlatego zaleca się korzystanie z niezależnego serwera.

(Na podstawie wytycznych Departamentu Ochrony Dzieci EFA dotyczących wykorzystywania wizerunków dzieci poniżej osiemnastego roku życia, www.thefa.com).

Interwencja w przypadku przemocy rówieśniczej

Schemat procedury interwencji

ETAP 1

Zaobserwowałeś lub uzyskałeś informacje o występowaniu przemocy rówieśniczej.

Czy wystąpiło uszkodzenie ciała dziecka lub potrzebuje ono pomocy lekarskiej?

tak

nie

Wezwij pogotowie i/lub skonsultuj sytuację z pielęgniarką szkolną/higienistką.

Poinformuj o sytuacji wychowawcę/pedagoga szkolnego/psychologa. Sporządzenie notatki służbowej na temat zaistniałej sytuacji.

nie

tak

Czy sprawca dopuścił się czynu zabronionego przez prawo?

Poinformuj o zdarzeniu rodziców.

Ile lat ma sprawca?

< 13

13 ≤ < 17

17 ≤

Zgłoś sprawę na policję lub do sądu rodzinnego (wydział ds. nieletnich).

Zgłoś sprawę na policję lub do prokuratury.

ETAP 2

Rozmowa z osobami uwikłanymi w przemoc

Ze sprawcą przemocy.

Ze świadkiem przemocy.

Z ofiarą przemocy.

ETAP 3

Opracowanie planu pomocy dzieciom

Weź pod uwagę incydentalność, powtarzalność i nasilenie sytuacji przemocy.

Przeanalizuj pozycję ofiary, sprawcy i świadka w szkolnych grupach rówieśniczych.

Rozpatrz sytuację w kontekście środowiska rodzinnego dziecka.

Weź pod uwagę mocne strony ofiary, sprawcy oraz świadka, a także ich niezaspokojone potrzeby.

ETAP 4

Spotkanie z rodzicami

Poinformuj o sytuacji przemocy i jej konsekwencjach.

Przedstaw rodzicom plan pomocy, w razie potrzeby dokonaj potrzebnych modyfikacji, przekaż rodzicom do akceptacji i podpisu.

Poinformuj o konsekwencjach prawnych wynikających z braku zaangażowania w realizację działań pomocowych.

ETAP 5

Wdrożenie zaplanowanych działań i monitoring sytuacji.

nie

tak

Czy działania przyniosły pożądany skutek?

Złóż wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka i rodziny; kontynuuj realizację planu pomocy (w razie potrzeby rozważ jego modyfikację).

Zakończ działanie. Monitoruj sytuację.